

प्रेषक,

हरिश्चन्द्र जोशी,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
विद्यालयी शिक्षा,  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3

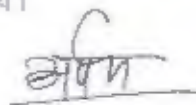
देहरादून दिनांक 28 मार्च, 2008

विषय- राजीव गाँधी नवोदय विद्यालय, ननुरखेडा, देहरादून के भवन निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 66601/5ख1/रा0गा0न0वि0/2007-08 दिनांक 12 मार्च, 2008 के सन्दर्भ में तथा शासनादेश संख्या: 1761/XXIV-3/07/02(82)2005; दिनांक 25 जनवरी 2008 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय राजीव गाँधी नवोदय विद्यालय, ननुरखेडा, देहरादून के भवन निर्माण हेतु उ0प्र0 राजकीय निर्माण निगम देहरादून इकाई द्वारा गठित पुनरीक्षित आगणन रु0 1630.36 लाख के परीक्षणोपसन्त अनुमोदित लागत रु0 1593.31 लाख के सापेक्ष पूर्व में स्वीकृत धनराशि रु0 1481.56 लाख को समायोजित करते हुए, देय अवशेष धनराशि रु0 111.75 लाख (रुपये एक करोड़, ग्यारह लाख, पित्तहत्तर हजार मात्र) में से रु0 55.00 लाख (रुपये पचपन लाख मात्र) की धनराशि को वसूली वित्तीय वर्ष 2007-08 में शासनादेश संख्या: 1010/XXIV-3/07/02(20)2007; दिनांक 03 अगस्त, 2007 द्वारा एवं 1974/XXIV-3/2007/02(20)2007, दिनांक 26 दिसम्बर, 2007 द्वारा प्रस्तावित योजना में आपके निर्माण पर रखी गयी धनराशि रु0 1350.00 लाख में से नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्न प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं :-

- (1) उक्त कार्य की लागत अब किसी भी दशा में पुनरीक्षित नहीं की जायेगी।
- (2) आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आऊ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा।
- (3) कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य प्रारम्भ न किया जाय।
- (4) कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- (5) एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृत प्राप्त करने के उपरान्त ही कार्य टेकअप किया जाय।
- (6) कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के भददं मज़र रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- (7) कार्य कराने से पूर्व स्थल का भू-मापी निरीक्षण उच्च-अधिकारियों एवं भूगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा ले। निरीक्षण के पश्चात स्थल पर आवश्यकतानुसार एवं प्राप्त निदेशों तथा निरीक्षण रिपोर्टों के अनुरूप कार्य किया जाय।



क्रमशः .....2

- (8)- आगमन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है, उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
- (9)- निर्माण सामग्री का प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा लिया जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाये।
- (10)- निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित निर्माण एजेंसी उत्तरदायी होगी। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय। किसी भी दशा में आगमनों को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा। कार्य को शीघ्र पूर्ण करवाकर भवन विभाग को हस्तगत कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।
- (11)- निर्माण कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति के विवरण प्रत्येक माह की 15 तारीख तक निर्माण संस्था द्वारा विभागाध्यक्ष/संस्था को उपलब्ध कराये जायेंगे।
- (12)- विभाग निर्माण कार्य की गुणवत्ता/प्रगति की चेकिंग के कार्यों की व्यवस्था थर्ड पार्टी से करायेंगे तथा इसका व्यय सैन्ट्रल चार्जज में निहित धनराशि से वहन करना होगा।
- 2.- इस संवत्त में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 के आय-व्यय में अनुदान संख्या 11 के अधीन लेखाशीर्षक-4202-शिक्षा, खेल-कूद तथा संस्कृति पर पूजीगत परिधाय-01-सामान्य शिक्षा-202-माध्यमिक शिक्षा-आयोजनागत-00-16-राजीव गांधी नवोदय विद्यालय के भवनों का निर्माण-24-वृहद निर्माण कार्य के नाम से डाला जायेगा।
- 4.- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 1208(P)XXVII(3)08 दिनांक 24 मार्च, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

( हरिश्चन्द्र जोशी )  
सचिव

4-11

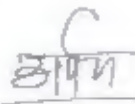
संख्या: ~~229~~ (1)/XXIV-3/08/02(82)2005; तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा0 मुख्य गत्री जी।
- 3- निजी सचिव, मा0 शिक्षा गत्री जी।
- 4- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल- पौड़ी।
- 6- मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल - पौड़ी।
- 7- बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय।
- 8- जिलाधिकारी, देहरादून।
- 9- कोषाधिकारी, देहरादून।
- 10- जिला शिक्षा अधिकारी, देहरादून।
- 11- संबंधित निर्माण एजेंसी।
- 12- वित्त विभाग अनु0-03/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड सचिवालय।
- 13- कम्प्यूटर रोल (वित्त विभाग), उत्तराखण्ड शासन।
- 14- एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 15- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

  
( जी0पी0जोशी )  
अनु सचिव।



10/03/2008